

Universidad del País Vasco | Euskal Herriko Unibertsitatea

Vicerrectorado de Innovación Educativa | **Ikasketa Berrikuntzako Errektoreordetza**

Servicio de Asesoramiento Educativo | **Hezkuntzarako Laguntza Zerbitzua**

Protocolo para la propuesta del plan docente resumido, programa, según las normas ECTS. Versión II

Jesus M. Goñi

Septiembre 2005

INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO:

- PROTOCOLO PARA LA PROPUESTA DEL PLAN DOCENTE RESUMIDO.
- PAUTAS A SEGUIR PARA EL CORRECTO USO DE LOS APARTADOS DEL PROTOCOLO.
- GLOSARIO DE TÉRMINOS.

- PROTOCOLO PARA LA PROPUESTA DEL PLAN DOCENTE RESUMIDO.

INDICE:

1/ DATOS MATERIA.

2/ DATOS DOCENTE.

3/ COMPETENCIAS.

- **3.1 Competencias transversales**
- **3.2 Competencias del perfil de la titulación.**
- **3.3 Competencias específicas de la asignatura.**

4/ TEMARIO.

5/ METODOLOGIA: Competencias, tareas, tiempos, espacios, recursos y gestión de la clase

6/ EVALUACIÓN: Competencias, instrumentos de evaluación, criterios de evaluación, ponderación.

7/ BIBLIOGRAFIA.

8/ ANEXOS.

1/ DATOS MATERIA:

CENTRO: U.D. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

TITULACIÓN : Licenciado en Administración y Dirección de Empresas

NOMBRE: Investigación Comercial I   CÓDIGO: 15543

GRADO/POSTGRADO: Grado

CURSO: 4º   CÓDIGO :

TIPO : OPTATIVA

Nº DE CREDITOS de la actual titulación: 6

Nº DE CRÉDITOS para adaptarse a las normas ECTS: 4,5

IDIOMA EN EL QUE SE IMPARTE: CASTELLANO

AÑO ACADÉMICO: 2007/2008

ESTIMACIÓN DE HORAS: 112'5 HORAS

2/ DATOS DOCENTE:

NOMBRE y APELLIDOS: Francisco Javier Villalba Merlo
DNI: 15376568

CENTRO EN LA QUE SE IMPARTE LA MATERIA: Escuela de EE. EE de Donostia

DEPARTAMENTO: Economia Financiera II

TELEFONO: 943 015827

E-MAIL: javier.villalba@ehu.es

PÁGINA WEB: ....

NOMBRE y APELLIDOS: ....
DNI: ....

CENTRO EN LA QUE SE IMPARTE LA MATERIA: ....

DEPARTAMENTO: ....

TELEFONO: ....

E-MAIL: ....

PÁGINA WEB: ....

3/ COMPETENCIAS:

3-1/ Competencias transversales*.

1. Realizar aprendizajes autónomos y en grupo de los contenidos propios y generales de la titulación.
2. Capacidad de análisis de los diferentes escenarios a los que se puede enfrentar una organización.
3. interrelacion y aplicación de los conocimientos adquiridos en el en las diferentes áreas funcionales en el proceso de toma de decisiones.
4. Capacidad de trabajo en grupos multidisciplinares.
5. Exposición y defensa pública de los conocimientos adquiridos y de las conclusiones e ideas resultantes de los trabajos tanto individuales como en grupo.

3-2/ Competencias generales elegidas del perfil de la titulación*.

1. Desarrollar tareas de gestión y dirección de una organización en general y en las diferentes áreas funcionales en particular.
2. Adquirir una actitud innovadora y emprendedora.
3. Capacidad de liderar equipos directivo.

3-3 /Competencias específicas de la materia.

1. Situar a la investigación comercial como un elemento más del sistema de información de marketing de cualquier organización y ser capaz de interrelacionar los diferentes subsistemas que lo componen.
2. Planificar y ejecutar un proyecto de investigación comercial como respuesta a las necesidades de información de una organización para la toma de decisiones de marketing.
3. Identificar, analizar, evaluar y utilizar las diversas fuentes de información necesarias para la realización de una investigación comercial.
4. Identificar, analizar y utilizar algunas de las técnicas, cualitativas y cuantitativas, de recogida de información necesarias para la realización de una investigación comercial.
5. Diseñar y aplicar un cuestionario para ser utilizado en un proceso de investigación comercial.
6. Determinar la composición, cualitativa y cuantitativa, de una muestra representativa para un estudio de mercado.
7. Identificar y aplicar las diferentes etapas que componen un trabajo de campo en una investigación comercial.

* Las competencias marcadas con " *" corresponden a competencias a definir en la guía de la titulación y no son obligatorias en este trabajo, se pueden escribir, si se desea, como aportación para los que deban hacer el trabajo de redacción de las guías.

4.- TEMARIO

TEMA 1. CONCEPTO Y DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN COMERCIAL

1.1 Introducción
1.2. La Investigación Comercial en el Sistema de Información de Marketing (SIM)
1.3. Concepto y características de la Investigación Comercial
1.4. Objetivos y alcance de la Investigación Comercial
1.5. Tipos de Investigación Comercial
1.6. El proceso de Investigación comercial

TEMA 2. LAS FUENTES DE INFORMACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN COMERCIAL

2.1. Concepto y clasificación de las fuentes de información
2.2. Fuentes secundarias de obtención de datos: internas y externas
2.3. Fuentes primarias de obtención de los datos: internas y externas
2.4. Generación y administración de bases de datos
2.5. Ética y legislación en la recogida, tratamiento y difusión de la información

TEMA 3. TÉCNICAS CUALITATIVAS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN

3.1. Concepto, tipos y utilidad de la investigación cualitativa
3.2. La dinámica de grupo
3.3. La entrevista en profundidad
3.4. Las técnicas proyectivas

TEMA 4. TÉCNICAS CUANTITATIVAS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN

4.1. Clasificación de las técnicas cuantitativas de recogida de información
4.2. Las técnicas instantáneas
4.3. Las técnicas permanentes

TEMA 5. DISEÑO DE CUESTIONARIOS

5.1. Introducción
5.2. Proceso de diseño y construcción del cuestionario
5.3. La medición de las variables en marketing
5.4. Investigación de mercados y medición de actitudes

TEMA 6. TÉCNICAS DE MUESTREO

6.1. Conveniencia y limitaciones del muestreo
6.2. El proceso de muestreo
6.3. El muestreo aleatorio simple
6.4. La determinación del tamaño de la muestra

TEMA 7. TRABAJO DE CAMPO Y PREPARACIÓN DE LOS DATOS

7.1. La dirección del personal de campo
7.2. Algunos problemas del trabajo de campo y sus soluciones
7.3. Codificación y tabulación de los datos

5.- METODOLOGIA. **Nº de créditos actuales:…6…; Nº de créditos para adaptarse a las normas ECTS: ……4,5…**
Número de alumnos: ……80……

Te: Tiempo destinado por el estudiante a realizar las tareas./Td: Tiempo destinado por el docente para atender a las tareas que realiza el estudiante
P: presencial; SP: semi-presencial; NP: no presencial

Nº de Compe-tencia específica	Tipo de tarea	P/SP/ NP.	Te	Td	Tipo de aula / recursos materiales.	Tipo de grupo	Trabajo individual/cooperativo
1-7	PARTICIPACIÓN ACTIVA EN LAS CLASES MAGISTRALES	P	30		AULA DOCENTE, PIZARRA, CAÑÓN Y ORDENADOR	TODOS	INDIVIDUAL
1-7	LECTURA Y COMPRENSIÓN DE ARTÍCULOS	NP	4				INDIVIDUAL
1-7	COMENTARIOS DE LOS ARTÍCULOS	P	2,5		AULA DOCENTE	TODOS	COOPERATIVO
1-7	PRACTICAS POR TEMAS	SP	12		AULA DOCENTE	GRUPO DE 4 ALUMNOS	COOPERATIVO

Nº de Compe-tencia específica	Tipo de tarea	P/SP/ NP.	Te	Td	Tipo de aula / recursos materiales.	Tipo de grupo	Trabajo indiviual/cooperativo
6	REALIZACIÓN DE EJERCICIOS DE MUESTREO	SP	6		AULA DOCENTE	TODOS	INDIVIDUAL
1 - 7	REALIZACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN COMERCIAL	SP	25			GRUPOS DE 4 ALUMNOS	COOPERATIVO
1-7	EXPOSICIÓN, DEFENSA Y ESCUCHA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN	P	10		AULA DOCENTE, CAÑÓN Y ORDENADOR	GRUPO DE 4 ALUMNOS	COOPERATIVO
1-7	TUTORIAS PARA TRABAJOS	SP	3		DESPACHO DEL PROFESOR	GRUPO DE 4 ALUMNOS	COOPERATIVO

Nº de Compe-tencia específica	Tipo de tarea	P/SP/ NP.	Te	Td	Tipo de aula / recursos materiales.	Tipo de grupo	Trabajo indiviual/cooperativo
1-7	TUTORIAS	SP	1		DESPACHO DEL PROFESOR, CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO.	GRUPO DE 4 ALUMNOS	COOPERATIVO
1-7	PREPARACIÓN DEL EXAMEN	NP	17				
1-7	EXAMEN FINAL	P	2		AULA PARA EXÁMENES	TODOS	INDIVIDUAL

6/ EVALUACIÓN

¿Se pide un mínimo de calificación en una competencia para ponderar según el porcentaje indicado?....N0.
¿Cuál es ese mínimo? ……..

Nº de competencia específica	**Instrumento de evaluación**	**Criterios de evaluación**	**Porcentaje de la nota final**
1-7	Examen con parte teórica y práctica	Nivel de comprensión y conocimiento de los contenidos fundamentales de la materia	50%
1-7	Trabajo de investigación	Estructura, contenido, metodología, fuentes de información, bibliografía y adecuación a la materia.	25%
1-7	Exposición y defensa del trabajo de investigación	Claridad, interés, actitud en la presentación. Material utilizado en la presentación.	5%
1-7	Plantilla para el seguimiento de las intervenciones del alumnado en el aula	Establecimiento de niveles de participación y calidad de las intervenciones.	5%

Nº de competencia específica	**Instrumento de evaluación**	**Criterios de evaluación**	**Porcentaje de la nota final**
1-7	Plantilla para el seguimiento de las prácticas por temas. (incluidos los ejercicios de muestreo)	Establecimiento de niveles de participación y calidad de las prácticas.	10%
1-7	Plantilla para el seguimiento de la asistencia del alumnado al aula y a las tutorías.	Establecimiento de niveles de asistencia.	5%

7/ BIBLIOGRAFÍA.

7-1: BIBLIOGRAFÍA BÁSICA.
7-2: BIBLIOGRAFÍA DE PROFUNDIZACIÓN.
7-3: DIRECCIONES DE INTERNET DE INTERÉS.
7-4/ REVISTAS RELACIONADAS CON LA MATERIA.

7-1/ BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Libros	Documentos electrónicos
GRANDE, I. y ABASCAL, E. (2001): *Fundamentos y técnicas de investigación comercial*, 6ª edición, ESIC, Madrid. MALHOTRA, N.K. (2004): *Investigación de mercados. Un enfoque práctico*, 4ª edición, Prentice Hall, México. MIQUEL, S., BIGNÉ, E., LÉVY, J.P., CUENCA, A.C. y MIQUEL, M.J. (1997): *Investigación de mercados*, McGraw-Hill, Madrid. TRESPALACIOS, J.A., VÁZQUEZ, R y BELLO, L. (2005): *Investigación de mercados*. Thomson, Madrid.	

7-2/ BIBLIOGRAFÍA DE PROFUNDIZACIÓN.

Libros	Documentos electrónicos
DÍAZ DE RADA, V. (2001): *Diseño y elaboración de cuestionarios para la investigación comercial*, ESIC, Madrid. LANDA, J., MARTÍN, F., PACHECO, E.M., y ROSA, I.M. (2002): *Marketing. Aplicaciones en investigación comercial*, Pirámide, Madrid. MANZANO, V.G., ROJAS, A.J. y FERNÁNDEZ, J.S. (1996): *Manual para encuestadores: fundamentos del trabajo de campo*, Barcelona. MÚRIA, J. y GIL, R. (1998): *Preparación, tabulación y análisis de encuestas para directivos*, ESIC, Madrid. SOLER, P.(1997): *La investigación cualitativa en marketing y publicidad,* Piadós, Barcelona.	

7-3 /DIRECCIONES DE INTERNET DE INTERÉS

Asociación Española de Estudios de Mercado, Marketing y Opinión.
www.**aedemo**.es

Federacion de Comercio Electrónico y **Marketing Directo** (FECEMD)
www.fecemd.org

Instituto vasco de estadística (EUSTAT)
www.eustat.es

Instituto nacional de estadística (INE)
www.ine.es

ACNielsen
www.acnielsen.es

TNS España
www.sofresam.com

7-4/ REVISTAS RELACIONADAS CON LA MATERIA.

Revistas	Documentos electrónicos
Esic-Market. Revista Internacional de Economía y Empresa. Harvard-Deusto Marketing & Ventas Investigación y Marketing IPMARK información de publicidad y marketing MK marketing + ventas Revista Española de Investigación de Marketing Revista Europea de Dirección y Economía de la Empresa	

8.- ANEXOS

- PAUTAS A SEGUIR PARA EL CORRECTO USO DE LOS APARTADOS DEL PROTOCOLO.

Las pautas que se indican a continuación están escritas teniendo en cuenta el índice de la versión II del protocolo.

1. Datos materia.

No son necesarias recomendaciones especiales para poder rellenar los campos de este apartado. En el apartado denominado "código de la materia" debe ponerse el código oficial que tiene la asignatura en el actual plan de estudios. La única cuestión importante a señalar es la diferencia entre los "créditos de la asignatura de la actual titulación" que deben corresponder a los créditos asignados a la misma en el actual plan de estudios y los "créditos asignados para adaptarse a las normas ECTS" que son los créditos que se utilizan para la organización de este programa. Como ya se ha indicado varias veces, este número es decisión, por ahora, del docente.

2. Datos docente.

No son necesarias recomendaciones especiales para poder rellenar los campos de este apartado

3-1 Competencias transversales de la titulación.

Son las competencias que en su caso definirá la guía docente de la titulación. Por el momento no existen oficialmente y en consecuencia se puede dejar sin rellenar. En su ausencia se pueden indicar aquellas que el docente que rellena este protocolo considere interesantes, siempre teniendo en cuenta que son competencias que en opinión del docente debieran estar recogidas en todas las materias de la titulación. Recoger las propuestas que hagan diferentes docentes de la misma titulación puede ser una buena estrategia para ir completando la guía docente de la titulación.

3-2 Competencias del perfil de la titulación.

Son competencias que en su caso definirá la guía docente de la titulación. Por el momento no existen oficialmente y en consecuencia se puede dejar este apartado sin rellenar. En su ausencia se pueden indicar aquellas que el docente que rellena este protocolo considere interesantes, sin que en ningún caso se pida exhaustividad, basta con que sean realmente competencias generales que el docente considere interesantes para el perfil de la titulación ya sea desde el punto de vista profesional o académico. Recoger las propuestas que hagan diferentes docentes de la misma titulación puede ser una buena estrategia para ir completando la guía docente de la titulación.

3-3 Competencias a desarrollar en la materia.

Son las competencias propias de la materia y deben concretar tanto las competencias generales como las transversales a los contenidos de la materia en cuestión.

- No deben ser muchas porque hay que buscar tareas para trabajarlas todas y luego evaluarlas.

- Deben evitarse verbos muy generales del tipo comprender, aprender, saber, etc., que son útiles para definir competencias generales, pero no para determinar competencias específicas. Se recomienda que se utilicen aquellos que definan aprendizajes fácilmente reconocibles y evaluables por medio de tareas que se llevan a cabo en las aulas. Por ejemplo: Analizar, valorar, recordar, interpretar, clasificar, explicar, definir, utilizar, resolver, construir, etc.

- Las competencias específicas hay que numerarlas para poder citarlas luego con mayor facilidad.

-Recordar las normas formales que dimos para redactar una competencia.

Desde un punto de vista estructural una competencia se compone de una OPERACIÓN (acción mental) sobre un OBJETO (que es lo que habitualmente llamamos CONOCIMIENTO) para el logro de un FIN determinado.

Ejemplo de competencia específica bien formulada:

- Analizar de manera crítica la relevancia de los servicios sociales, valorar las alternativas posibles y tomar decisiones sobre las mismas.
- Recoger, ordenar, esquematizar y memorizar información relativa a la historia de las diferentes escuelas de pensamiento con relación a las teorías de la Psicología del aprendizaje.

4. Temario.

- En este punto tal vez lo único a repasar es el grado de concreción de la información. Debiera considerarse como mínimo los títulos de los diversos capítulos en los que se divide el temario y una breve descripción sintética de los apartados más importantes del mismo.

5. Metodología.

- En la primera columna hay que colocar la competencia que se va a trabajar, a continuación el tipo de tarea elegido para trabajar esa competencia, no es pues necesario que se indique cada una de las tareas a realizar pero sí los tipos de tareas que se van a usar. Por ejemplo: seminarios, clases expositivas, prácticas de laboratorio, presentaciones de informes, etc.....

- Puede darse el caso de que se elija más de un tipo de tarea para trabajar una competencia, en ese caso se vuelve a repetir el número de competencia en la siguiente fila. De manera que a cada competencia le puede corresponder más de una fila en la tabla, pero a cada tarea una sola.

- En la tercera columna hay que indicar si la tarea es presencial (**P**), semi-presencial (**SP**) o no presencial (**NP**). En las tareas presenciales se supone que el estudiante no debe hacer ningún tipo de trabajo que no se realice en clase, que en las semi-presenciales existe una tiempo en el que el docente y el estudiante trabajan juntos y otro en el que el estudiante trabaja por su cuenta que en las no presenciales el docente y el alumno no comparten el tiempo en ningún caso. Lo más habitual es que las tareas sean semipresenciales, el tiempo destinado al estudio y preparación de pruebas podría ser uno de los casos de tareas no presenciales.

- En la 4ª columna hay que indicar el tiempo que se propone que dedique el estudiante para realizar la tarea (Te), este tiempo se contabilizará en horas. La suma de los valores asignados a esta columna debe coincidir con 25 x nº de créditos asignados a la asignatura para su adaptación a los créditos ECTS. En la 5ª columna se indicará el tiempo que destina el docente a trabajar de manera conjunta con el alumno para que éste pueda realizar tanto las tareas presenciales como semipresenciales; no las horas que el docente necesita para responder a los trabajos que se derivan de las tareas encomendadas.

- En la 6. columna hay que indicar el tipo de aula que se supone se necesita para realizar la tarea. Los tipos de aula que aquí se pide que se indiquen pueden ser: aula para clase expositiva, aula para seminario, aula para trabajo en grupos, laboratorio, sala de ordenadores, etc.

- En la 7. columna hay que indicar el tipo de grupo con el que se va a trabajar. En este caso puede ponerse con "todos los alumnos a la vez en un único grupo "; "con todos los estudiantes a la vez divididos en grupos de ….. estudiantes"; "separando los estudiantes en …. grupos que no trabajan de manera simultánea". Existen muchas variantes y no podemos indicarlas todas, lo que se espera que se indique es el tipo de agrupamiento que se sigue para realizar la tarea.

- En este caso sólo hay que indicar si el trabajo se hace de manera individual (I) o colaborativa (C). Se entiende que un trabajo es individual cuando el resultado del mismo lo elabora una única persona, se entiende que se hace de manera colaborativa o cooperativa cuando el resultado del trabajo es único para todo el grupo que trabaja.

6.- EVALUACIÓN.

- En este caso la primera columna del protocolo debe coincidir con la del apartado de METODOLOGIA, es decir con las competencias a trabajar, por lo tanto cualquier cambio en aquella tabla debiera traer cambios en ésta.

-En la segunda columna debe indicarse el instrumento de evaluación que se usará para evaluar la tarea indicada en la columna de la izquierda. Consideramos como instrumento de evaluación las tareas que debe realizar el estudiante y que sirven para obtener la calificación final.

- En la tercera columna hay que indicar los criterios de evaluación que se van a utilizar para calificar y esta relación debe hacerse teniendo en cuenta cada una de las competencias que se pretenden evaluar.

- En la 5.columna hay que indicar el porcentaje de la nota final que se le asigna a cada competencia. El porcentaje asociado a cada competencia debe estar ajustado a la importancia relativa de las competencias que valora.

-Puede, o no, establecerse un mínimo a lograr en cada competencia, es decir que si en una competencia no se ha logrado un valor mínimo no se aplicará el porcentaje que pondera a cada competencia y la calificación final sería suspenso. Corresponde al docente decidir si coloca o no un mínimo en cada competencia y cual es el valor de este mínimo.

- Puede darse el caso de estudiantes que no deseen realizar la evaluación de manera continua y pidan que se les haga un examen final de toda la asignatura. En nuestra opinión debe atenderse esta petición y debemos indicar al estudiante el tipo de examen final al que debe presentarse y los criterios de evaluación que se van a seguir, así como las fuentes bibliográficas y de otro tipo que puede usar para preparar el examen. Nuestra opción ha sido no colocar esta información en el protocolo de plan docente resumido para no provocar más problemas de los que pudieran aparecer.

7/ BIBLIOGRAFIA

- En este apartado hay que indicar los libros, apuntes o documentos electrónicos que se consideran básicos y necesarios para el desarrollo de la asignatura. Se pide pues una bibliografía seleccionada teniendo en cuenta las posibilidades temporales de los alumnos. Debe ser por lo tanto reducida y ajustada a la información más relevante.

- En este apartado deben indicarse los libros o documentos electrónicos que puedan servir para ampliar y profundizar en la temática que trabaja la asignatura. Puede por lo tanto ser más extensa aunque se recomienda que se ciña a la temática relacionada directamente con la asignatura.

- En este apartado se deben indicar aquellas direcciones de Internet que sean interesantes para encontrar información relacionada con la asignatura. Se aconseja, así mismo, que se sea conciso.

- GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Actividad. Trabajo que realiza el estudiante con el fin realizar la tarea propuesta, normalmente, por el docente para lograr los aprendizajes.

Carga de trabajo. Número de horas que necesita un estudiante para llevar a cabo las tareas que se le encomiendan en el plan docente de una materia. Según la norma ECTS esta carga de trabajo debe calcularse multiplicando el número de créditos asignados a la materia por un número comprendido en la horquilla 25-30. En nuestro caso el factor a utilizar es 25.

Competencia. Capacidad para enfrentar con garantía de éxito una situación problemática en un determinado contexto.

Competencia general: Son aquellas competencias que tienen un marco de aplicación amplio y se definen para el conjunto de unos estudios. Se caracterizan por utilizar operaciones mentales muy generales, objetos de estudio muy amplios y ser aplicables en contextos muy diversos. Pueden ser transversales o no. Las competencias transversales deben estar recogidas en todos y cada uno de los curricula de menor extensión que aquel en el que éstas se formulan, las no transversales deben estar recogidas en el conjunto de todos los curricula de orden más particular pero no en cada uno de ellos.

Competencia específica: Son aquellas competencias que tienen un marco de aplicación más reducido que las generales. Se asocian, en principio, a las competencias a desarrollar en una materia. Se caracterizan por ser más precisas y concretas en las operaciones mentales que proponen, los objetos de estudio que trabajan y por tener un contexto de aplicabilidad más reducido.

Competencias transversales: Son las competencias generales que deben trabajarse en todos lo ámbitos del curriculum de menor extensión que aquel en el que se enuncian. Así si una universidad definiera unas determinadas competencias transversales, éstas debieran estar recogidas en todas las titulaciones de esa universidad. Si un título a escala estatal definiera unas competencias transversales, éstas debieran estar recogidas en las guías de la titulación de todas las universidades que imparten ese título. Si un centro definiera un conjunto de competencias transversales en la guía docente de una titulación, éstas debieran estar recogidas en todas las materias de esa titulación.
Las competencias transversales debieran estar enunciadas siempre en forma de competencias generales.

Criterio de evaluación. Es una competencia que hace relación a una competencia específica que se quiere evaluar. Al ser más concreta es más fácil evaluar y se puede utilizar como indicador del grado de logro de la competencia específica que está relacionada con ella. Es habitual que se definan varios criterios de evaluación para una competencia específica. De esta manera se dispone de un buen número de indicadores que permiten evaluar con garantías la competencia.

ECTS- (European Credit Transfer System)- El Crédito Europeo de Transferencia y Acumulación (ECTS) es un sistema centrado en el estudiante y basado en la carga de trabajo que debe realizar para el logro de los objetivos del programa, objetivos que deben ser especificados, preferiblemente, en términos de resultados de aprendizaje y

competencias a ser adquiridas. Es la unidad común elegida como base para la definición del curriculum en los estudios universitarios en todo el EEES. En cada curso (2 semestres) un estudiante puede cursar un máximo de 60 créditos ECTS.

EEES. Espacio Europeo de Educación Superior. EHEA (European Higher Education Area). Conjunto de países originariamente pertenecientes a la UE que conforman un espacio de convergencia común para sus sistemas universitarios. La declaración de Bolonia de 1999 se considera como el acta fundacional.

Guía docente de una titulación. Documento que desarrolla el curriculum de una titulación, es más general que el plan docente porque hace referencia a toda una titulación. Las guía docente debiera definir, entre otras cosas, las competencias generales de una titulación, tanto las transversales como las que no lo son.

Plan docente de una materia o programa. Conjunto de disposiciones relativas al curriculum que toma un docente para el desarrollo de una materia.

Perfil de la titulación. Conjunto de competencias a lograr por el egresado universitario para que sea acreditado como merecedor de un título. Se pueden clasificar en competencias profesionales, unidas a desempeños concretos en el mundo laboral, y académicas, relacionadas con el estudio de materias de interés cultural y científico **.**

Sistema centrado en el estudiante. Sistema de curriculum que se estructura desde la perspectiva del trabajo a realizar por el estudiante en contraposición a los sistemas que se basan en el trabajo del docente. Se concreta por medio del concepto de **carga de trabajo.**

Tarea: Propuesta de trabajo que realiza, normalmente, un docente a un estudiante con la finalidad de que trabaje competencias propias del plan docente.

Tareas cooperativas o colaborativas. Son aquellas tareas en el que el destinatario del trabajo a realizar es un grupo, las personas que componen el grupo deben colaborar de manera cooperativa para el desarrollo de la tarea y el resultado final será, por lo menos en una parte significativa, único y compartido.

Tareas de desarrollo. Las tareas de desarrollo son aquellas que se proponen con la intención de conseguir las competencias propuestas en el curriculum.

Tareas individuales. Son aquellas tareas en las que el destinatario del trabajo a realizar es una única persona; esto no quiere decir que no pueda en el transcurso de la realización de la tarea consultar con otras personas. Lo significativo es que la realización es propia e individual y el resultado de la tarea es llevado a cabo por una única persona.

Tareas no-presenciales. Aquellas tareas en las que los estudiantes trabajan sin el apoyo directo del docente.

Tareas presenciales: Aquellas en las que los estudiantes y los docentes comparten todo el tiempo que se destina a la realización de la tarea.

Tareas semi-presenciales: Aquellas en las que estudiantes y docentes comparten una parte del tiempo de realización de la tarea y en la otra parte los estudiantes trabajan por su cuenta.

Tipo de grupo: Hace referencia al tipo de organización de la clase con relación a los agrupamientos de los alumnos para llevar a cabo la tarea encomendada. Puede realizarse la tarea con todo el grupo a la vez sin ningún tipo de división, con todo el grupo clase a la vez opero dividiendo el trabajo por grupos; con partes del grupo clase, etc.